## Inventario Magazzino via Foglio Excel

## REL\_0312 del 06/12/2012

Dopo essersi loggati nell'area riservata appare l'elenco delle voci di menù come di seguito riportato.



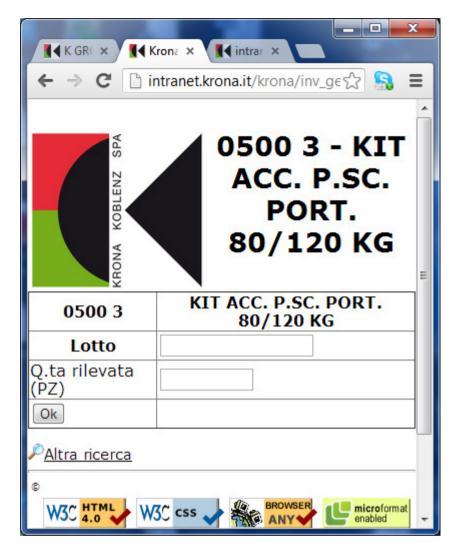
Le voci Inserimento Inventario e caricamento inventario da excel consentono di immagazzinare nel WEB la misurazione di magazzino rilevata presso la propria struttura.

La prima voce, Inserimento inventario è già nota, ed è stata arricchita della voce Lotto, in maniera tale da consentirci di immagazzinare anche tale informazione, e allineare i nostri database, anche di quest'ultima voce.





Dopo aver cliccato sul campo articolo e averlo inserito, occorre spuntare la voce lotto per identificare il lotto di appartenenza dell'articolo tra quelli a propria disposizione, cliccando poi su cerca apparirà la pagina come sotto .

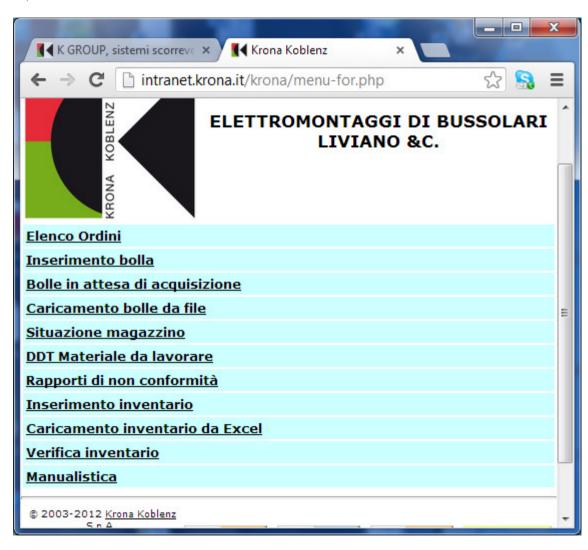


Inserendo il valore Q.ta rilevata nella unità di misura prevista e successivamente pigiato l'OK la situazione di magazzino verrà aggiornata lato web, nostre procedure interne permetteranno di acquisire le informazione inserite, per aggiornare i nostri database.

Una seconda strada, per realizzare l'inventario di magazzino, è quella di scaricare un foglio excel da compilarsi Off-Line sul proprio pc senza la necessità di aver un collegamento con il nostro sito.

Comodamente dopo aver concluso il lavoro di compilazione, sarà possibile inviare tale files sul web per popolare le varie tabelle presenti automaticamente.

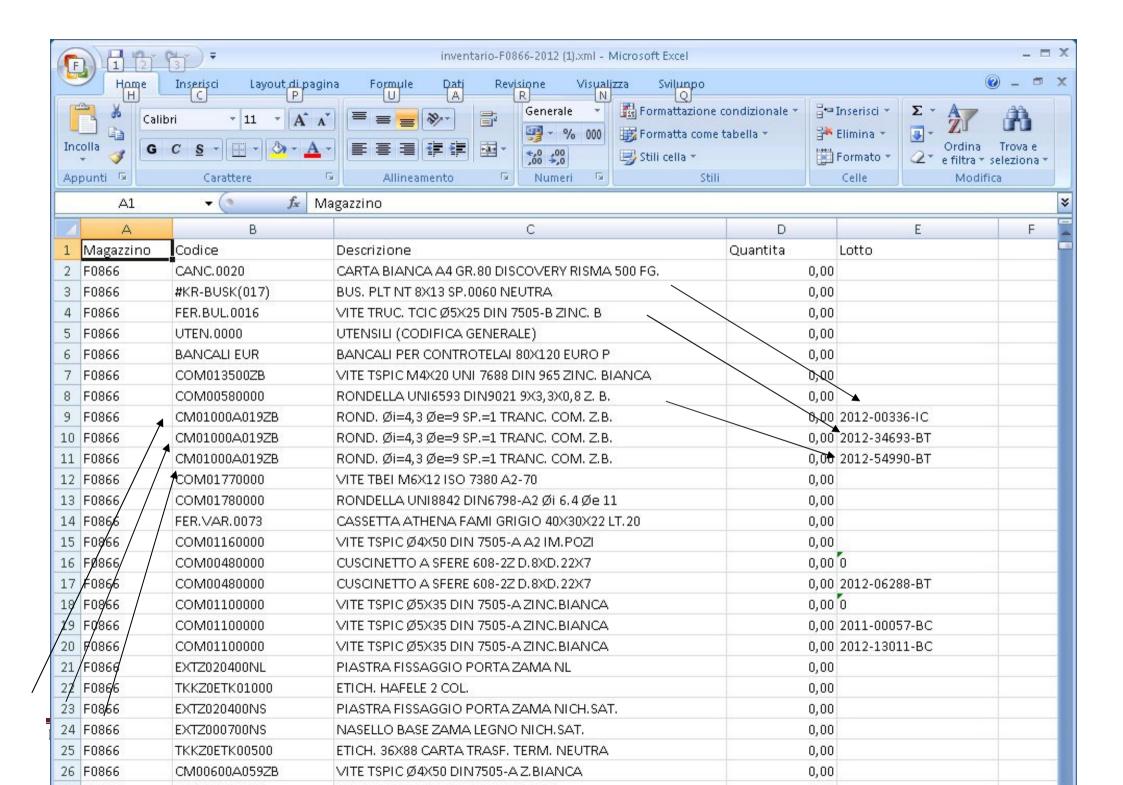
In particolare, cliccare sulla voce Caricamento inventario da Excel



Cliccare Scarica il foglio da compilare, per scaricare il foglio excel sul proprio PC



Dopo aver scaricato il file, (è un file xml, riconosciuto da excel ) e averlo lanciato, apparirà come di seguito



Banale è la compilazione del foglio, si sottolinea però la necessità di NON modificare tale foglio nella sua struttura, poiché verrebbe rigettato dal sistema.

L'unica cosa che è possibile, e doveroso in questo caso fare, è quella di duplicare tutte le righe che presentano lo stesso codice articolo suddiviso però nelle sue quantità tra più lotti di appartenenza, in modo da consentirci di archiviare anche la voce lotto (quando presente).

A fase ultimata, cliccando su Scegli file, sarà possibile selezionare il file compilato da inviarci, e successivamente cliccando su Carica il foglio compilato, inviarci effettivamente il documento.

In fase di caricamento da parte nostra del file, verrà azzerato il nostro magazzino relativamente alla vostra situazione magazzinale e ricaricato con i valori da voi misurati.

Nel caso in cui si scoprisse che le misurazioni inserite nel foglio excel fossero sbagliate, utilizzare l'inserimento inventario lato web, pochè il sistema andrà a rileggere la nuova misurazione dell'articolo, "sovrascrivendo" quanto inserito nel foglio.

Il foglio excel NON deve essere inviato più volte poiché il sistema sommerebbe le varie quantità articolo misurato ad ogni nuovo invio alla precedente misurazione.

Nel caso si trovi un articolo sul foglio excel ma NON fisicamente a magazzino, valorizzare la riga con il valore a 0.

Nel caso si trovi un articolo non gestito a lotto, lasciare il campo lotto vuoto.

Nel caso si trovi un articolo con codice lotto valorizzato ma che non fosse presente fisicamente, valorizzare il campo quantità a 0

Nel caso in cui manchi un articolo sul foglio excel inserire tale articolo con il codice corretto e inserire nel campo descrizione almeno un carattere, tenendo presente che non è importante cosa ci sia scritto, poiché viene ignorato dal sistema, ma piuttosto, che la colonna descrizione abbia qualcosa inserito (basta anche una x) altrimenti il foglio sarebbe considerato cose se fosse caricato erroneamente dal sistema.

Fine operazioni inserimento magazzino

Alla voce Verifica inventario, sarà possibile dichiarare conclusa ogni operazione di inventario effettuata, cliccando su Dichiara completo l'inventario.



Non dichiarare completo il magazzino se non si è certi delle operazioni, poiché non sarebbe più possibile inserire nuovi dati o correggere quelli inseriti.

Per info e chiarimenti contattare via email ced@k-group.com